


**ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ**

**ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟ ΚΟΜΠΟΤΙΟΥ**

ΣΧΟΛΙΚΟ ΕΤΟΣ

2022-2023

ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΣΧΟΛΕΙΟΥ		
	<b>2/θέσιο Νηπιαγωγείο Κομποτίου</b>	
	<b>Διεύθυνση Α'/θμιας Εκπ/σης Ν. Άρτας</b>	
	<b>Κωδικός Σχολείου (ΥΠΑΙΘ)</b>	<b>9040058</b>

ΣΤΟΙΧΕΙΑ			
Έδρα του Σχολείου		Δήμος Νικολάου Σκουφά Κομπότι, Τ.Κ 47040	
Τηλέφωνο	2681065521	Fax	2681065521
e-mail:	<a href="mailto:mail@nip-kompot.art.sch.gr">mail@nip-kompot.art.sch.gr</a>	Ιστοσελίδα	<a href="https://blogs.sch.gr/nipkompot/">https://blogs.sch.gr/nipkompot/</a>
Προϊσταμένη Σχολικής Μονάδας		Κατσαούνου Αφροδίτη	
Εκπαιδευτικό προσωπικό		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Κατσαούνου Αφροδίτη, ΠΕ60</li> <li>• Παππά Ανδριανή, ΠΕ60</li> <li>• Σιώκου Μαρκέλλα, ΠΕ06</li> </ul>	
Πρόεδρος Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων		Αγγέλης Δημήτριος	

# Εσωτερικός κανονισμός λειτουργίας

## Περιεχόμενα

Εισαγωγή .....	5
1. Προσέλευση – παραμονή στο σχολείο και αποχώρηση από αυτό .....	6
1.1 Διδακτικό ωράριο .....	6
1.2 Προσέλευση μαθητών/τριών στο σχολείο και αποχώρηση από αυτό .....	6
1.3 Ωρολόγιο Πρόγραμμα του σχολείου .....	7
1.5 Παραμονή στο σχολείο .....	8
1.5.1 Διάλειμα .....	8
1.5.2 Πρόγευμα – γεύμα .....	8
1.5.3 Φαρμακευτική αγωγή μαθητών/τριών εντός σχολικού ωραρίου .....	8
1.5.4 Ασφάλεια μαθητών κατά την παραμονή τους στο σχολείο .....	8
1.6 Φοίτηση .....	9
1.6.1 Τακτική ή μη φοίτηση μαθητών/τριών στο σχολείο .....	9
1.6.2 Τρόποι αντιμετώπισης της φοίτησης σύμφωνα με τις θεσμοθετημένες νόρμες ...	9
1.7 Άλλα θέματα της σχολικής ζωής .....	9
1.7.1 Λειτουργία δανειστικής βιβλιοθήκης .....	9
1.7.2 Χρήση εικόνων και βίντεο από σχολικές δραστηριότητες .....	9
1.7.3 Εμβολιασμός μαθητών/τριών .....	9
1.7.4 Προετοιμασία γεύματος – Γεύμα .....	10
1.7.5 Βοηθητικό προσωπικό .....	10
2. Συμπεριφορά μαθητών/τριών – Παιδαγωγικός έλεγχος .....	10
2.1 Συμπεριφορά μαθητών/τριών .....	10
2.2 Παιδαγωγικός έλεγχος .....	10
3. Πρόληψη φαινομένων Βίας και Σχολικού Εκφοβισμού .....	11
3.1 Μέτρα πρόληψης για το φαινόμενο της σχολικής βίας και του εκφοβισμού .....	11
3.2 Μέτρα διαχείρισης και αντιμετώπισης του φαινομένου της σχολικής βίας και του εκφοβισμού .....	12

3.2.1. Παρεμβάσεις σε μαθητές –«Θύτης», «Θύμα» και «μαθητές-θεατές».....	12
3.2.2. Προγράμματα παρέμβασης σε ομάδες-στόχο.....	12
3.2.3. Παρεμβάσεις σε μαθητές –θεατές.....	13
3.2.4. Συνεργασία μεταξύ σχολείου και οικογενειών των εμπλεκόμενων μαθητών σε περιστατικά σχολικής βίας και εκφοβισμού. ....	13
4. Σχολικές εκδηλώσεις-Δραστηριότητες.....	13
4.1 Αγγλικά.....	13
4.2 Εργαστήρια Δεξιοτήτων.....	14
4.3 Σχολικές εκδηλώσεις – διαδικτυακές εκδηλώσεις.....	14
5. Συνεργασία-Σχολείου-Οικογένειας-Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων.....	14
5.1 Η σημασία της επικοινωνίας και της συνεργασίας σχολείου – οικογένειας.....	14
5.2 Διαδικασίες επικοινωνίας και ενημέρωσης σχολείου- γονέων/κηδεμόνων.....	14
5.3 Υποχρεώσεις γονέων/κηδεμόνων.....	15
5.4 Σύλλογος Γονέων/Κηδεμόνων.....	15
5.5 Σχολικό συμβούλιο.....	15
5.6 Η σημασία της συνέργειας όλων.....	15
6. Ποιότητα του Σχολικού χώρου.....	15
6.1 Σχολικοί χώροι.....	16
6.2 Καινοτόμες πρακτικές για τη διασφάλιση της ποιότητας του σχολικού χώρου.....	16
7. Μέτρα πρόληψης και αντιμετώπισης εκτάκτων αναγκών.....	16
7.1. Μέτρα πρόληψης της διασποράς του ιού COVID 19.....	16
7.2. Αντιμετώπιση εκτάκτων αναγκών.....	16
8. Διάφορα άλλα θέματα.....	17
9. Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας –Διαδικασίες διασφάλισης της εφαρμογής του.....	19

## Εισαγωγή

Με τον όρο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Σχολείου εννοούμε το σύνολο των όρων και των κανόνων που αποτελούν προϋποθέσεις, για να πραγματοποιείται ανενόχλητα, μεθοδικά και αποτελεσματικά το έργο του Σχολείου. Επιπλέον, ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Σχολείου αποτελεί σημαντικό παιδαγωγικό μέσο που βοηθά στην ομαλή σχολική ζωή, στη συνεργασία, στην αλληλεγγύη, στον δημοκρατικό διάλογο και στην αποδοχή της διαφορετικότητας.(ΦΕΚ 491/ 09-02-2021)

Σκοπός του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του Σχολείου είναι η θεμελίωση ενός πλαισίου που υποστηρίζει το εκπαιδευτικό έργο και την απρόσκοπτη συμμετοχή όλων στην εκπαιδευτική διαδικασία, η διαμόρφωση κλίματος που στηρίζει την ολόπλευρη ανάπτυξη της προσωπικότητας των μαθητών/μαθητριών, η εξασφάλιση της σωματικής ασφάλειας και της συναισθηματικής πλήρωσης όλων των μελών της σχολικής κοινότητας, κ.ά. .(ΦΕΚ 491/ 09-02-2021)

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Σχολείου (άρθρο 37, Ν.4692/2020) επιδιώκει να εξασφαλίσει τις προϋποθέσεις και τις συνθήκες που είναι απαραίτητες για να πραγματοποιείται όσο καλύτερα γίνεται το έργο του σχολείου και να επιτυγχάνονται όσο γίνεται καλύτερα οι στόχοι που θέτουμε κάθε φορά ως σχολική κοινότητα (μαθητές, εκπαιδευτικοί, βοηθητικό προσωπικό, γονείς/κηδεμόνες). Βασίζεται σε όσα προβλέπονται από την πολιτεία για την εκπαίδευση και τη λειτουργία των δημόσιων και ιδιωτικών Σχολείων, ενσωματώνει αποδεκτές παιδαγωγικές αρχές και είναι προσαρμοσμένο στις ιδιαίτερες συνθήκες λειτουργίας του Νηπιαγωγείου και τα χαρακτηριστικά της τοπικής σχολικής και ευρύτερης κοινότητας

Ο Εσωτερικός Κανονισμός του Νηπιαγωγείου Κομποτίου για το σχολικό έτος 2022-2023 συντάχθηκε σύμφωνα με αριθμό πράξης 1<sup>η</sup> στις 28/09/2022 του πρακτικού του Σχολικού Συμβουλίου λαμβάνοντας υπόψη το Π.Δ. 79/1-08-2017, και τις τροποποιήσεις του, το έγγραφο «Λειτουργία Νηπιαγωγείων για το σχολικό έτος 2022-2023» με σχετικό έγγραφο αρ. πρωτ. 1614/Υ1/8-1-2020, Απόφαση της Υπουργού και των Υφυπουργών Παιδείας και Θρησκευμάτων ( Β΄ 8), και τις αποφάσεις Αριθμ.Δ1α/Γ.Π.οικ.50908 για τα μέτρα για την αποφυγή διάδοσης του κορωνοϊού COVID-19.

Συντάσσεται ύστερα από εισήγηση της Προϊσταμένης του Νηπιαγωγείου, με τη συμμετοχή όλων των μελών του Συλλόγου Διδασκόντων, των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων καθώς και εκπροσώπων του Δήμου/Δημοτικής κοινότητας. Εγκρίνεται από την Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου που έχει την παιδαγωγική ευθύνη του σχολείου καθώς και από την Διευθύντρια Εκπαίδευσης.

Με την έναρξη του σχολικού έτους κοινοποιείται με κάθε πρόσφορο μέσο στους γονείς/κηδεμόνες και αναρτάται με την έναρξη του σχολικού έτους στον ιστότοπο του Νηπιαγωγείου. Η ακριβής τήρησή του αποτελεί ευθύνη και υποχρέωση όλων των μελών της σχολικής κοινότητας: της Διεύθυνσης του Νηπιαγωγείου, των εκπαιδευτικών και του βοηθητικού προσωπικού, των μαθητών, των γονέων και κηδεμόνων. Όταν κριθεί αναγκαίο, αναπροσαρμόζεται, μέσω της προβλεπόμενης από τον νόμο συμμετοχικής διαδικασίας

όλων των μελών της σχολικής κοινότητας, έτσι ώστε να συμπεριλαμβάνει νέες νομοθετικές ρυθμίσεις, να ανταποκρίνεται στις αλλαγές των συνθηκών λειτουργίας του σχολείου και τις, κατά καιρούς, αποφάσεις των αρμόδιων συλλογικών οργάνων του.

## **1. Προσέλευση – παραμονή στο σχολείο και αποχώρηση από αυτό**

### **1.1 Διδακτικό ωράριο**

Το διδακτικό ωράριο διαμορφώνεται σε πεντάωρο πρωινό ως εξής:

1<sup>η</sup> ώρα: 8.30 - 9.15

2<sup>η</sup> ώρα: 9.15 – 10.00

3<sup>η</sup> ώρα: 10.45 – 11.30

4<sup>η</sup> ώρα: 11.30 – 12.10

5<sup>η</sup> ώρα: 12.10 – 12.45

Προαιρετικό ολοήμερο διδακτικό ωράριο

6<sup>η</sup> ώρα: 13.00-14.20

7<sup>η</sup> ώρα: 14.20-15.00

8<sup>η</sup> ώρα: 15.20-15.45

### **1.2 Προσέλευση μαθητών/τριών στο σχολείο και αποχώρηση από αυτό**

Η έγκαιρη προσέλευση των μαθητών/μαθητριών στο νηπιαγωγείο καθώς και η τακτική και ανελλιπή φοίτηση αποτελούν βασικά στοιχεία της εκπαιδευτικής διαδικασίας. Οι μαθητές/μαθήτριες δεν επιτρέπεται να αποχωρήσουν από το Σχολείο πριν από τη λήξη των μαθημάτων, χωρίς άδεια. Αν παρουσιαστεί ανάγκη έκτακτης αποχώρησης, κατά τη διάρκεια του σχολικού ωραρίου (π.χ. ασθένεια), ενημερώνεται ο γονέας/κηδεμόνας για να παραλάβει το παιδί του. Πρόωρη αποχώρηση από το Ολοήμερο πρόγραμμα δεν προβλέπεται.

Η ώρα προσέλευσης των μαθητών και μαθητριών του Νηπιαγωγείου είναι 08:15 έως 08:30. Η έγκαιρη προσέλευση και η καλά οργανωμένη και ελεγχόμενη αποχώρηση είναι απαραίτητες προϋποθέσεις για την πραγματοποίηση του διδακτικού έργου και την εύρυθμη λειτουργία του σχολείου γενικότερα και διασφαλίζει την ασφάλεια των μαθητών και μαθητριών και του προσωπικού του σχολείου.

Για λόγους ασφαλείας των μαθητών/μαθητριών αλλά και για την ομαλή λειτουργία του προγράμματος η είσοδος του σχολείου/οι εισοδοί του σχολείου κλείνουν στις 8:30 ώστε να μην παρακωλύεται το παιδαγωγικό έργο του σχολείου.

Οι μαθητές και οι μαθήτριες σε καμία περίπτωση δεν αποχωρούν από το σχολείο πριν τη λήξη του ωραρίου. Αν παρουσιαστεί ανάγκη έκτακτης αποχώρησης κατά τη διάρκεια του σχολικού ωραρίου (π.χ. ασθένεια), ενημερώνεται ο γονέας/κηδεμόνας για να προσέλθει στο Σχολείο και να συνοδεύσει το παιδί στο σπίτι του, αφού προηγουμένως συμπληρώσει το σχετικό έντυπο (υπεύθυνη δήλωση). Εάν κάποιος γονέας/κηδεμόνας χρειαστεί, για ειδικό λόγο να πάρει το παιδί του πριν τη λήξη των μαθημάτων, χρειάζεται να ενημερώσει εγκαίρως τη Διεύθυνση του Σχολείου και να συμπληρώσει σχετικό έντυπο όπου θα αναγράφονται οι λόγοι (υπεύθυνη δήλωση).

Οι εκπαιδευτικοί υποδέχονται τους μαθητές και τις μαθήτριες στην είσοδο του Σχολείου και οι γονείς/κηδεμόνες-συνοδοί αποχωρούν. Κατά τη διάρκεια του χρόνου προσέλευσης των μαθητών/μαθητριών δεν παρευρίσκεται χωρίς άδεια στον χώρο του σχολείου κανένας επισκέπτης.

Οι γονείς/κηδεμόνες προσέρχονται έγκαιρα για την παραλαβή των μαθητών και των μαθητριών, παραμένουν έξω από τις εισόδους του σχολείου, χωρίς να παρεμποδίζουν τη διαδικασία αποχώρησης. Κάθε καθυστέρηση στην προσέλευση των συνοδών δημιουργεί κινδύνους για την ασφάλεια των μαθητών/μαθητριών που παρακολουθούν το σχολικό πρόγραμμα και παρεμποδίζει τη λειτουργία της σχολικής μονάδας. Σε περιπτώσεις δυσμενών καιρικών συνθηκών, το σχολείο δύναται να τροποποιήσει τη διαδικασία προσέλευσης/αποχώρησης, ώστε να μειωθεί στο ελάχιστο η έκθεση γονέων και μαθητών στις καιρικές συνθήκες δίχως να τεθεί σε κίνδυνο η ασφάλεια των μαθητών.

### **1.3 Ωρολόγιο Πρόγραμμα του σχολείου**

Λειτουργία σχολικής μονάδας δια ζώσης. Το Νηπιαγωγείο εφαρμόζει το Ωρολόγιο Πρόγραμμα, όπως αυτό ορίζεται από τις εγκυκλίους του ΥΠΑΙΘ και εξειδικεύεται από τον Σύλλογο Διδασκόντων με ευθύνη της Προϊσταμένης του Νηπιαγωγείου και υποβάλλεται προς έγκριση στην Προϊσταμένη εκπαιδευτικών θεμάτων της οικείας Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης. Προκειμένου να διευκολυνθεί, κατά την έναρξη της σχολικής χρονιάς, η ομαλή προσαρμογή των μαθητών/τριών δύναται να εφαρμόζεται ευέλικτο ωράριο παραμονής στο Νηπιαγωγείο κατά τις πρώτες δύο εβδομάδες λειτουργίας (παρ.7, άρθρο2, Π.Δ.79/2017). Επίσης, προβλέπεται η μεταφορά ωραρίου εργασίας σε απογευματινές ώρες έως δύο φορές κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους για την οποία ενημερώνονται η Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου και η Προϊσταμένη εκπαιδευτικών θεμάτων (άρθρο16, παρ.10 Π.Δ.79/2017).

Η έναρξη, η λήξη, η διάρκεια μαθημάτων του βασικού υποχρεωτικού προγράμματος και του ολόημερου νηπιαγωγείου, τα διαλείμματα, ο χρόνος διδασκαλίας ανά διδακτική ώρα καθώς και η έναρξη και λήξη του διδακτικού έτους καθορίζονται από τις κείμενες διατάξεις και αποφάσεις του ΥΠΑΙΘ. Ανακοινώνονται στους γονείς με την έναρξη του διδακτικού έτους.

Για το σχολικό έτος 2021-2022 το πρόγραμμα του σχολείου, διαμορφώνεται ως εξής:

Προσέλευση των μαθητών/τριών: 8:15- 8:30

#### Υποχρεωτικό πρόγραμμα

Υποδοχή των μαθητών και των μαθητριών στο σχολείο: 8:15-8:30.

Λήξη υποχρεωτικού προγράμματος-αποχώρηση μαθητών και μαθητριών: 13:00

#### Ολοήμερο πρόγραμμα

Έναρξη λειτουργίας των δραστηριοτήτων Ολοήμερου προγράμματος: 13:00.

Λήξη Ολοήμερου προγράμματος: 16:00.

## **1.5 Παραμονή στο σχολείο**

### **1.5.1 Διάλειμμα**

Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος οι μαθητές/μαθήτριες βγαίνουν στο προαύλιο, όπως έχει καθοριστεί από το Ωρολόγιο Πρόγραμμα. Σε περίπτωση κακοκαιρίας ορίζονται από τις εκπαιδευτικούς οι προκαθορισμένοι χώροι παραμονής των μαθητών και μαθητριών. Το διάλειμμα είναι χρόνος παιχνιδιού και ανάπτυξης κοινωνικών σχέσεων, όπου οι μαθητές και οι μαθήτριες αλληλεπιδρούν, παίζουν αρμονικά και για οποιοδήποτε πρόβλημα ή δυσκολία αντιμετωπίζουν, απευθύνονται στις εκπαιδευτικούς που βρίσκονται στο προαύλιο. Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος δεν επιτρέπεται κανένας ανήλικος ή ενήλικος να παρακολουθεί, να συνομιλεί ή να δίνει αντικείμενα σε μαθητές και μαθήτριες του σχολείου από τα κάγκελα του προαυλίου χώρου.

### **1.5.2 Πρόγευμα – γεύμα**

Οι ώρες που πραγματοποιείται το πρόγευμα στα πρωινά τμήματα και το γεύμα στο ολοήμερο πρόγραμμα ορίζονται από στο ωρολόγιο πρόγραμμα του σχολείου. Μπορεί να αναπροσαρμοστεί, σε έκτακτες περιπτώσεις, που προκύπτουν απρόβλεπτοι παράγοντες.

- Πρόγευμα: 9:30- 10:00
- Γεύμα: 13:00- 14:20

### **1.5.3 Φαρμακευτική αγωγή μαθητών/τριών εντός σχολικού ωραρίου**

- Δεν χορηγούνται φάρμακα σε μαθητές που νοσούν. Οι μαθητές που νοσούν δεν προσέρχονται στο σχολείο.
- Σε περίπτωση που ένα νήπιο, κατά τη διάρκεια της παραμονής του στο σχολείο, δηλώσει αδιαθεσία, αμέσως ενημερώνεται τηλεφωνικά από τη νηπιαγωγό ή την προϊσταμένη του σχολείου ο γονέας/κηδεμόνας του για την άμεση προσέλευσή του στο σχολείο και την παραλαβή του παιδιού του.
- Σε περίπτωση που ένα νήπιο έχει ατύχημα κατά τη διάρκεια της λειτουργία του σχολείου, του προσφέρονται φροντίδα και πρώτες βοήθειες και καλείται ο γονέας/ για την άμεση προσέλευσή του στο σχολείο και την παραλαβή του παιδιού του.

### **1.5.4 Ασφάλεια μαθητών κατά την παραμονή τους στο σχολείο**

- Τα παιδιά παραδίδονται στους γονείς ή στους αναγραφόμενους ενήλικες στην υπεύθυνη δήλωση προσέλευσης/αποχώρησης που συμπλήρωσαν οι γονείς τους



κατά την εγγραφή τους. Τα παιδιά που μεταφέρονται στον αντίστοιχο μεταφορέα σύμφωνα με τα δρομολόγια έτσι όπως ορίστηκαν από την Π.Ε. Άρτας.

- Οι εκπαιδευτικοί δεν επιτρέπουν την έξοδο μαθητή/τριας από την αίθουσα για οποιονδήποτε λόγο.
- Οι εκπαιδευτικοί της τάξης είναι υπεύθυνοι για την ασφάλεια των μαθητών στην τάξη και στα διαλλείματα.

## 1.6 Φοίτηση

### 1.6.1 Τακτική ή μη φοίτηση μαθητών/τριών στο σχολείο

Η φοίτηση των μαθητών/μαθητριών στα Νηπιαγωγεία είναι υποχρεωτική και εποπτεύεται από τον/την εκπαιδευτικό της τάξης, ο οποίος/η οποία καταγράφει τις καθημερινές απουσίες και από την Προϊστάμενη και καταγράφονται στο απουσιολόγιο του σχολείου. Η ελλιπής φοίτηση και μάλιστα χωρίς σοβαρό λόγο, δυσχεραίνει τόσο το σχολικό έργο όσο και την πρόοδο των μαθητών/μαθητριών. Την ουσιαστική αλλά και την τυπική ευθύνη απέναντι στο σχολείο και την πολιτεία για τη φοίτηση των μαθητών, φέρουν κατά το νόμο οι γονείς/κηδεμόνες τους.

### 1.6.2 Τρόποι αντιμετώπισης της φοίτησης σύμφωνα με τις θεσμοθετημένες νόρμες

Η φοίτηση στο νηπιαγωγείο είναι υποχρεωτική. Η ανελλιπής φοίτηση του παιδιού αποτελεί βασική προϋπόθεση τόσο για την ομαλή προσαρμογή του στο σχολικό περιβάλλον, όσο και για την απρόσκοπτη παρακολούθηση του προγράμματος δραστηριοτήτων του νηπιαγωγείου. Οι απουσίες ενημερώνονται στο απουσιολόγιο του σχολείου, για αυτό το λόγο θα πρέπει να γνωρίζουμε την αιτιολόγησή τους. Σε περίπτωση που μαθητής υπερβεί το όριο των απουσιών ο Σύλλογος Διδασκόντων ενεργεί βάσει της ισχύουσας νομοθεσίας.

## 1.7 Άλλα θέματα της σχολικής ζωής

### 1.7.1 Λειτουργία δανειστικής βιβλιοθήκης

Η δανειστική βιβλιοθήκη θα τεθεί σε λειτουργία τον Νοέμβριο 2022.

### 1.7.2 Χρήση εικόνων και βίντεο από σχολικές δραστηριότητες

Δεν επιτρέπεται η λήψη και η χρήση οπτικοακουστικού υλικού στο σχολείο. Σε περιπτώσεις που πραγματοποιούνται δράσεις ή εκπαιδευτικά προγράμματα και απαιτείται η αποστολή οπτικοακουστικού υλικού σε εγκεκριμένους οργανισμούς από το ΥΠΑΙΠΘ ή η ανάρτηση του υλικού στην ιστοσελίδα του σχολείου, τότε αυτό γίνεται με τη σύμφωνη γνώμη των γονέων και με την επεξεργασία του υλικού ώστε να μην φαίνονται τα πρόσωπα των μαθητών.

### 1.7.3 Εμβολιασμός μαθητών/τριών

Σύμφωνα με την γνωμοδότηση της Εθνικής Επιτροπής Εμβολιασμών υποχρεωτικά είναι όλα εκείνα τα εμβόλια που είναι ενταγμένα στο Εθνικό Πρόγραμμα Εμβολιασμών. Ένα από τα δικαιολογητικά εγγραφής, αποτελεί και η επίδειξη του Βιβλιαρίου Υγείας ή άλλο στοιχείο από το οποίο αποδεικνύεται ότι έγιναν τα προβλεπόμενα εμβόλια.

#### 1.7.4 Προετοιμασία γεύματος – Γεύμα

Το γεύμα των μαθητών/μαθητριών παρασκευάζεται στο σπίτι με ευθύνη των γονέων/κηδεμόνων τους. Η νηπιαγωγός στο ολοήμερο πρόγραμμα του νηπιαγωγείου, βοηθά και καθοδηγεί τους μαθητές και τις μαθήτριες ώστε να αποκτήσουν τις απαραίτητες δεξιότητες που αφορούν στη διαδικασία του γεύματος και να εξυπηρετούνται αυτόνομα. Σε κάθε περίπτωση δίνεται ιδιαίτερη προσοχή στους μαθητές μέχρι να αποκτήσουν τις απαραίτητες δεξιότητες αυτοεξυπηρέτησης.

#### 1.7.5 Βοηθητικό προσωπικό

1. Το βοηθητικό προσωπικό της καθαριότητας του σχολείου εργάζεται σύμφωνα με τη σύμβαση με τον οικείο Δήμο. Συνεργάζεται με το εκπαιδευτικό προσωπικό του σχολείου και την Προϊσταμένη έτσι ώστε να μη παρακωλύεται η λειτουργία της μονάδας. Για το σχολικό έτος 2022-2023 η υπεύθυνη καθαριότητας εργάζεται τρεις ώρες ημερησίως, 9.15πμ-12.15μ.μ.

## 2. Συμπεριφορά μαθητών/τριών – Παιδαγωγικός έλεγχος

Δημοκρατική συμπεριφορά- κανόνες του σχολείου- ισότιμη συμμετοχή στη ζωή του Σχολείου- σεβασμός στον/στην εκπαιδευτικό, στη σχολική περιουσία, στον συμμαθητή/τη συμμαθήτρια.

### 2.1 Συμπεριφορά μαθητών/τριών

- Επιδεικνύουν σεβασμό, με τη στάση τους, προς κάθε μέλος της σχολικής κοινότητας.
- Κατά τη διάρκεια των μαθημάτων τηρούν τους κανόνες της τάξης, συμμετέχουν ενεργά συνδιαμορφώνοντας την καθημερινή εκπαιδευτική διαδικασία.
- Απευθύνονται στους/στις εκπαιδευτικούς και στη Διεύθυνση του Σχολείου και ζητούν τη βοήθειά τους, για κάθε πρόβλημα που τους απασχολεί και τους δημιουργεί εμπόδιο στη σχολική ζωή.
- Προσέχουν ώστε να διατηρούν καθαρούς όλους τους χώρους και δείχνουν ενδιαφέρον για την υλική περιουσία του σχολείου.
- Αποφεύγουν ρητά την άσκηση οποιασδήποτε μορφής βίας (σωματική, λεκτική ή ψυχολογική).
- Προσπαθούν να λύνουν τις αντιθέσεις ή διαφωνίες με διάλογο. Σε περιπτώσεις που γίνονται αποδέκτες ή παρατηρητές βίαιης λεκτικής, ψυχολογικής ή και σωματικής συμπεριφοράς, ενεργούν άμεσα και ακολουθούν τα παρακάτω βήματα:
  1. Συζητούν άμεσα και ειρηνικά με όποιον έχουν διαφορά.
  2. Απευθύνονται στον υπεύθυνο εκπαιδευτικό τμήματος.
  3. Απευθύνονται στην Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου.
- Συμβάλλουν στην υιοθέτηση αειφορικών πρακτικών, όπως η ανακύκλωση υλικών.
- Στις σχολικές εκδηλώσεις και γιορτές αλλά και στις διδακτικές επισκέψεις εκτός Νηπιαγωγείου ακολουθούν τους συνοδούς εκπαιδευτικούς και συμπεριφέρονται με ευγένεια και ευπρέπεια.

### 2.2 Παιδαγωγικός έλεγχος

Τα ζητήματα διαχείρισης τάξης στο σχολείο αποτελούν αντικείμενο συνεργασίας των γονέων/κηδεμόνων με την εκπαιδευτικό της τάξης, την Προϊσταμένη της σχολικής μονάδας,

τον Σύλλογο Διδασκόντων και την Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου, προκειμένου να υπάρξει η καλύτερη δυνατή παιδαγωγική αντιμετώπιση του θέματος. Σε κάθε περίπτωση και πριν από οποιαδήποτε απόφαση, λαμβάνεται υπόψη η βασική αρχή του σεβασμού της προσωπικότητας και των δικαιωμάτων του παιδιού. Οι σωματικές ποινές δεν επιτρέπονται.

Το σχολείο, ως φορέας αγωγής, έχει καθήκον να λειτουργεί έτσι ώστε οι μαθητές και μαθήτριες να συνειδητοποιήσουν ότι κάθε πράξη τους έχει συνέπειες, να μάθουν να αναλαμβάνουν την ευθύνη των επιλογών τους και να γίνουν υπεύθυνοι πολίτες. Αν η συμπεριφορά του μαθητή και της μαθήτριας δεν εναρμονίζεται με τα αποδεκτά πρότυπα και αποκλίνει από την τήρηση του εσωτερικού κανονισμού του σχολείου, τότε αντιμετωπίζει τον παιδαγωγικό έλεγχο, σύμφωνα με τις αρχές της ψυχολογίας και παιδαγωγικής που διέπουν την ηλικία του. Οι γονείς/κηδεμόνες ενημερώνονται από το Σχολείο για την συμπεριφορά των παιδιών τους. Η στενή συνεργασία σχολείου-γονέων/κηδεμόνων είναι πάντα αναγκαία και επιβεβλημένη.

### **3. Πρόληψη φαινομένων Βίας και Σχολικού Εκφοβισμού**

Η ανάπτυξη θετικού σχολικού κλίματος αποτελεί σημαντικό παράγοντα της διαδικασίας πρόληψης ή/και αντιμετώπισης φαινομένων βίας, παρενόχλησης, εξαναγκασμού και σχολικού εκφοβισμού. Στόχος η ανάπτυξη θετικού σχολικού κλίματος, η συζήτηση και η αντιμετώπιση φαινομένων βίας, ο αμοιβαίος σεβασμός, η αποδοχή στη διαφορετικότητα.

Ως σχολική μονάδα από την αρχή της σχολικής χρονιάς σχεδιάζουμε και οργανώνουμε κατάλληλα μέτρα για την πρόληψη και αντιμετώπιση φαινομένων σχολικής βίας και εκφοβισμού με στόχο την προστασία όλων των μελών της σχολικής μας κοινότητας.

#### **3.1 Μέτρα πρόληψης για το φαινόμενο της σχολικής βίας και του εκφοβισμού**

1. Ορισμός υπεύθυνων εκπαιδευτικών για τη διαχείριση περιστατικών βίας και σχολικού εκφοβισμού

Το σχολείο μας συντάσσει πρωτόκολλο διαχείρισης των περιστατικών :

α) Υπεύθυνοι εκπαιδευτικοί διαχείρισης των περιστατικών βίας:

- Κατσαούνου Αφροδίτη, ΠΕ60
- Παππά Αδριανή, ΠΕ60
- Σιώκου Μαρκέλλα, ΠΕ06

β) Άμεσες ενέργειες για τη διαχείριση

β.1) Άμεσες συστάσεις

β.2) συστηματική επίβλεψη των μαθητών/τριών που παρενοχλούν ή εκφοβίζουν

β.3) ενημέρωση γονέων

γ) συνεργασία με αρμόδιες υπηρεσίες και φορείς με αρμοδιότητα σε θέματα σχολικού εκφοβισμού

δ) συνεργασία με τους γονείς σε θέματα πρόληψης και αντιμετώπισης σχολικής βίας και εκφοβισμού

2.Επίβλεψη σχολικών χώρων: Ο Σύλλογος Διδασκόντων έχει την ευθύνη για την προστασία της ασφάλειας των μαθητών. Κατά της διάρκεια της διδασκαλίας και των εφημεριών οι εκπαιδευτικοί φροντίζουν να τηρούνται συμπεριφορές σεβασμού προς τον άλλο συμβουλευόντας και συζητώντας με τους μαθητές.

3.Αξιοποίηση του αναλυτικού προγράμματος : Οι δράσεις που πραγματοποιούνται για τα φαινόμενα σχολικής βίας και την πρόληψή τους είναι σύμφωνες με τους στόχους, όπως αυτοί ορίζονται από το αναλυτικό πρόγραμμα σπουδών του Νηπιαγωγείου και τις ισχύουσες διατάξεις.

4.Επιμόρφωση και κατάρτιση του εκπαιδευτικού προσωπικού του σχολείου μας. Το εκπαιδευτικό προσωπικό παρακολουθεί επιμορφωτικά προγράμματα που οργανώνονται από το κέντρο πρόληψης Άρτας και ενημερώνεται συνεχώς για νέα εκπαιδευτικά προγράμματα και δράσεις.

5.Συνεργασία μεταξύ σχολείου, εκπαιδευτικών και γονέων: Εκπαιδευτικοί και γονείς συνεργάζονται ώστε να εκπαιδεύουν τα παιδιά σε συμπεριφορές σεβασμού του πλησίον. Στο πλαίσιο της συνεργασίας, το σχολείο διοργανώνει ή προτείνει συμμετοχή σε επιμορφωτικές συναντήσεις με τους γονείς για το φαινόμενο της σχολικής βίας και του εκφοβισμού

## **3.2 Μέτρα διαχείρισης και αντιμετώπισης του φαινομένου της σχολικής βίας και του εκφοβισμού**

### **3.2.1. Παρεμβάσεις σε μαθητές –«Θύτης», «Θύμα» και «μαθητές-θεατές»**

Στο πλαίσιο της διαχείρισης, της αντιμετώπισης και της θεραπείας η υπεύθυνη νηπιαγωγός της τάξης θα συζητήσει : α) το περιστατικό με το «θύμα», β) με το «θύτη», γ) με τους μαθητές –θεατές και δ) οικειοθελής ευκαιρία τόσο στο θύτη όσο και στο θύμα να αποκαταστήσουν τις μεταξύ τους σχέσεις.

Στη συνέχεια θα ενημερωθεί η Προϊστάμενη του Νηπιαγωγείου και με απόφαση του συλλόγου διδασκόντων θα υπάρξουν άμεσες συνέπειες για το «θύτη» . Θα ενημερωθούν άμεσα και οι γονείς.

### **3.2.2. Προγράμματα παρέμβασης σε ομάδες-στόχο**

Για την διαχείριση και την αντιμετώπιση ενός περιστατικού σχολικής βίας και εκφοβισμού θα παρέμβουμε με την υλοποίηση προγραμμάτων που θα στοχεύουν στην αντιμετώπιση, διαχείριση ή και θεραπεία συγκεκριμένων προβλημάτων ή θεμάτων των εμπλεκόμενων μαθητών/τριών στο συγκεκριμένο περιστατικό, είτε ως «θύματα» είτε ως «θύτες». Οι παρεμβάσεις αυτές περιέχουν εκπαίδευση στα ανθρώπινα δικαιώματα και στην ανάπτυξη κοινωνικών δεξιοτήτων, στη διαχείριση του θυμού, εκπαίδευση σε τεχνικές χαλάρωσης, σε τεχνικές αυτοπροστασίας και διαχείρισης της βίας και του εκφοβισμού κ.λπ.

Ενδεικτικό πρόγραμμα που έχουμε εντάξει για την συγκεκριμένη παρέμβαση είναι:

- Δράσεις για την Παγκόσμια Ημέρα κατά της Βίας, στις 6 Μαρτίου 2021, με θέμα: «Τα χέρια δεν είναι για να δέρνουμε»
- Το πρόγραμμα «Βήματα για τη ζωή»

Ενδεικτικά βιβλία:

α) *Μίλα μη φοβάσαι: Τρεις ιστορίες για τη βία στο σχολείο*

β) *Τα μπαλόνια της φιλίας 2 ιστορίες για τη βία, Η Μόνα στο καινούργιο σχολείο*

γ) *Τα χέρια δεν είναι για να δέρνουμε, Μεταίχιμο*

δ) *Μην κάνεις αγριάδες γιατί θα βρεις μπελάδες, Άγκυρα*

ε) *Δεν σ έχω φίλη, Διάπλους*

Ενδεικτική ταινία : *Τα μπλε γυαλιά*

### 3.2.3. Παρεμβάσεις σε μαθητές -θεατές

Σε περίπτωση περιστατικού σχολικής βίας εκτός από τους εμπλεκόμενους μαθητές είτε ως «θύτης» είτε ως «θύμα» εμπλέκονται και οι μαθητές που «βλέπουν» το περιστατικό. Θα οργανώσουμε και θα υλοποιήσουμε παρεμβάσεις που θα έχουν ως στόχο την ευαισθητοποίηση των μαθητών-θεατών στις επιπτώσεις της σχολικής βίας και του εκφοβισμού στους εμπλεκόμενους και στον ρόλο τους στην αποτροπή εκδήλωσης τέτοιων περιστατικών .

Παράδειγμα τέτοιων παρεμβάσεων είναι τα θεατρικό έργο: *Η Φάρμα του Διαδικτύου*.

Στο πλαίσιο αυτών των παρεμβάσεων, οι μαθητές και οι εκπαιδευτικοί θα συμμετέχουν σε ανοικτό διάλογο σχετικά με την οπτική των μαθητών-θεατών σε περιστατικά σχολικής βίας και αποτελεσματικούς τρόπους για την ενδυνάμωση του ρόλου των μαθητών-θεατών στην αποτροπή εκδήλωσης περιστατικών βίας.

### 3.2.4. Συνεργασία μεταξύ σχολείου και οικογενειών των εμπλεκόμενων μαθητών σε περιστατικά σχολικής βίας και εκφοβισμού.

Συναντήσεις και ανάπτυξη συνεργασίας μεταξύ του σχολείου και των γονέων/κηδεμόνων των μαθητών που εμπλέκονται σε περιστατικά σχολικής βίας και εκφοβισμού με σκοπό:

- α) την άμεση ενημέρωση των γονέων/κηδεμόνων
- β) την ανταλλαγή απόψεων και ιδεών σχετικά με τη διαχείριση των περιστατικών.
- γ) αν χρειαστεί, την ψυχοκοινωνική υποστήριξη αυτών.

## 4.Σχολικές εκδηλώσεις-Δραστηριότητες

Το Σχολείο οργανώνει μια σειρά εκδηλώσεων/δραστηριοτήτων, που στόχο έχουν τη σύνδεση σχολικής και κοινωνικής ζωής, τον εμπλουτισμό των υπάρχουσών γνώσεων των μαθητών/μαθητριών, την απόκτηση δεξιοτήτων ζωής και την ευαισθητοποίησή τους σε κοινωνικά θέματα. Οι ενδοσχολικές εκδηλώσεις, οι σχολικές δραστηριότητες και η συμμετοχή σε καινοτόμα σχολικά προγράμματα πρέπει να γίνονται με πρωτοβουλίες, ιδέες και ευθύνη των ίδιων των μαθητών/μαθητριών, διότι έτσι αυτοί/αυτές αισθάνονται υπεύθυνοι/υπεύθυνες, αναδεικνύουν τις ικανότητές τους, τις κλίσεις τους, τα ενδιαφέροντά τους και το ταλέντο τους.

### 4.1 Αγγλικά

Το τμήμα των Αγγλικών αναλαμβάνει η Σιώκου Μαρκέλλα, ΠΕ06.

## 4.2 Εργαστήρια Δεξιοτήτων

Τα Εργαστήρια Δεξιοτήτων λειτουργούν στην πρωινή ζώνη. Συντάσσεται και Αποστέλλεται Σχέδιο Δράσης των δραστηριοτήτων στην Υπεύθυνη Εκπαιδευτικών Θεμάτων κ.Χουλιάρα Θεοδώρα.

## 4.3 Σχολικές εκδηλώσεις – διαδικτυακές εκδηλώσεις

- Όλες οι εορταστικές και κάθε είδους εκδηλώσεις θα πραγματοποιούνται στο χώρο του σχολείου ή διαδικτυακά όπου κρίνεται απαραίτητο. Θα προγραμματίζονται στον Τρίμηνο Προγραμματισμό του έτους.

## 5.Συνεργασία-Σχολείου-Οικογένειας-Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων

### 5.1 Η σημασία της επικοινωνίας και της συνεργασίας σχολείου – οικογένειας

Το Σχολείο είναι σημαντικό να βρίσκεται σε αγαστή συνεργασία με την οικογένεια του μαθητή/της μαθήτριας, με τον Σύλλογο Γονέων/Κηδεμόνων και Φορέων, των οποίων όμως ο ρόλος πρέπει να είναι διακριτός. Κάθε φορά που δημιουργείται θέμα το οποίο σχετίζεται με συγκεκριμένο μαθητή/συγκεκριμένη μαθήτρια, ο πρώτος που θα πρέπει να ενημερωθεί σχετικά είναι ο γονέας/κηδεμόνας, ο οποίος θα πρέπει να συνεργαστεί με το Σχολείο.

### 5.2 Διαδικασίες επικοινωνίας και ενημέρωσης σχολείου-γονέων/κηδεμόνων

Οι συναντήσεις για ενημέρωση των γονέων/κηδεμόνων με τους εκπαιδευτικούς προγραμματίζονται με απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων:

- Στην αρχή του διδακτικού έτους, όπου λαμβάνει χώρα ενημέρωση για ζητήματα που αφορούν στην εύρυθμη λειτουργία του σχολείου.
- Μια φορά τουλάχιστον τον μήνα σε προκαθορισμένη από τον/την εκπαιδευτικό του τμήματος ημέρα και ώρα, για θέματα που αφορούν στην αγωγή και πρόοδο των μαθητών/μαθητριών.
- Κάθε φορά που η εκπαιδευτικός της τάξης κρίνει αναγκαία μια έκτακτη συνάντηση.
- Κατά την ενημέρωση προόδου με το πέρας κάθε τριμήνου, όπου πραγματοποιείται παιδαγωγική συνάντηση της εκπαιδευτικού της τάξης με τους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/μαθητριών, προκειμένου να ενημερωθούν για την πρόοδο των παιδιών τους.
- Η είσοδος των γονέων/κηδεμόνων στον σχολικό χώρο επιτρέπεται μόνο κατά τις προβλεπόμενες ώρες συναντήσεων με τους εκπαιδευτικούς των τάξεων.
- Οι γονείς-κηδεμόνες οφείλουν να επικαιροποιούν τα στοιχεία επικοινωνίας τους και να ενημερώνουν άμεσα τους εκπαιδευτικούς για κάθε αλλαγή, ώστε το Νηπιαγωγείο να έχει τα ισχύοντα τηλέφωνα τους και τις έγκυρες ηλεκτρονικές διευθύνσεις τους για την αποστολή ενημερωτικών σημειωμάτων ή/και υπεύθυνων δηλώσεων για την πραγματοποίηση εκπαιδευτικών επισκέψεων/δράσεων/εκδηλώσεων κ.λπ. Επίσης, οι γονείς/κηδεμόνες θα πρέπει τακτικά να επισκέπτονται την ιστοσελίδα του Νηπιαγωγείου, ή να αξιοποιούν κάθε πρόσφορο μέσο επικοινωνίας που παρέχεται από το Νηπιαγωγείο και να ενημερώνονται για τα θέματα του Νηπιαγωγείου. Τέλος, οι γονείς/κηδεμόνες σε

έκτακτες περιπτώσεις θα πρέπει να έχουν φροντίσει είτε οι ίδιοι ή πρόσωπα που έχουν εξουσιοδοτήσει να είναι άμεσα διαθέσιμοι.

### **5.3 Υποχρεώσεις γονέων/κηδεμόνων**

- Φροντίζουν ώστε το παιδί να έρχεται έγκαιρα και ανελλιπώς στο σχολείο και να ενημερώνουν σε περίπτωση απουσίας του.
- Διαβάζουν προσεκτικά όλες τις ανακοινώσεις, έντυπες ή ηλεκτρονικές, ώστε να ενημερώνονται για θέματα λειτουργίας του Σχολείου.
- Συνεργάζονται αρμονικά σε προσωπικό επίπεδο αλλά και μέσω του Συλλόγου Γονέων με τη Διεύθυνση και τον Σύλλογο των Διδασκόντων για θέματα που αφορούν τους, τις μαθητές/μαθήτριες.
- Ενημερώνουν έγκαιρα και προσκομίζουν τα σχετικά έγγραφα, αν υπάρχουν, για κάθε ειδικό θέμα που αντιμετωπίζουν τα παιδιά τους - θέματα υγείας, ειδικές εκπαιδευτικές ικανότητες ή ανάγκες, θέματα οικογενειακής και κοινωνικής κατάστασης - τα οποία μπορούν να επηρεάσουν την επίδοση, τη φοίτηση και συμπεριφορά του παιδιού και ζητούν τη συνδρομή του σχολείου.

### **5.4 Σύλλογος Γονέων/Κηδεμόνων**

Οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών και μαθητριών κάθε Σχολείου συγκροτούν τον Σύλλογο Γονέων & Κηδεμόνων, που φέρει την επωνυμία του σχολείου και συμμετέχουν αυτοδικαίως σε αυτόν. Ο Σύλλογος Γονέων & Κηδεμόνων είναι ένας σημαντικός θεσμός, αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της Σχολικής Κοινότητας και για αυτό είναι σημαντική η συμμετοχή όλων των γονέων/κηδεμόνων. Βρίσκεται σε άμεση συνεργασία με την Προϊστάμενη, τον Σύλλογο Διδασκόντων του σχολείου, αλλά και με τον/την Πρόεδρο της Σχολικής Επιτροπής του οικείου Δήμου.

### **5.5 Σχολικό συμβούλιο**

Σε κάθε σχολική μονάδα λειτουργεί το Σχολικό Συμβούλιο, στο οποίο συμμετέχουν ο Σύλλογος Διδασκόντων, το Διοικητικό Συμβούλιο του Συλλόγου Γονέων & Κηδεμόνων και ο εκπρόσωπος της τοπικής αυτοδιοίκησης. Έργο του Σχολικού Συμβουλίου είναι η συμβολή του στη διασφάλιση της εύρυθμης λειτουργίας της σχολικής μονάδας. Το Σχολικό Συμβούλιο λειτουργεί συνεργατικά και προτείνει παρεμβάσεις για την επίλυση θεμάτων που αφορούν στην υγιεινή, στην ασφάλεια και στην πρόληψη ατυχημάτων στον σχολικό χώρο καθώς και σε ζητήματα βελτίωσης της υλικοτεχνικής υποδομής του Νηπιαγωγείου.

### **5.6 Η σημασία της συνέργειας όλων**

Ένα ανοιχτό στην κοινωνία, συνεργατικό και δημοκρατικό σχολείο έχει ανάγκη από τη σύμπραξη όλων των μελών της εκπαιδευτικής κοινότητας – μαθητών/μαθητριών, εκπαιδευτικών, Προϊσταμένης, Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων, Σχολικής Επιτροπής, Τοπικής Αυτοδιοίκησης – προκειμένου να επιτύχει στην αποστολή του.

## **6. Ποιότητα του Σχολικού χώρου**

Ένας από τους στόχους του Σχολείου πρέπει να είναι η καλλιέργεια της αίσθησης της ευθύνης στους μαθητές/στις μαθήτριες σε ό,τι αφορά την ποιότητα του σχολικού χώρου.



Καθαροί και συντηρημένοι χώροι αιθουσών, εργαστηρίων, του αύλειου χώρου, της σχολικής περιουσίας, κ.λπ. διαμορφώνουν τον περιβάλλοντα χώρο μέσα στον οποίο είναι δυνατόν να καλλιεργηθεί η ψυχή του παιδιού. Φροντίδα όλων είναι να διατηρούνται οι χώροι καθαροί. Τεράστια συμβολή σε αυτό έχει και η υπεύθυνη καθαριότητα του νηπιαγωγείου. Φθορές, ζημιές και κακή χρήση της περιουσίας του Σχολείου αποδυναμώνουν τις εκπαιδευτικές δυνατότητές του και παιδαγωγικά εθίζουν τον μαθητή/τη μαθήτρια στην αντίληψη της απαξίωσης της δημόσιας περιουσίας. Σε περίπτωση φθοράς στην περιουσία του Σχολείου, η δαπάνη αποκατάστασης βαρύνει τον κηδεμόνα του μαθητή.

## 6.1 Σχολικοί χώροι

Οι σχολικοί χώροι καταγράφονται στο πληροφορικό σύστημα *my school*. Διατηρούνται καθαροί και λειτουργικοί και Ελέγχονται για ζημιές ή καταστροφές από το εκπαιδευτικό προσωπικό και το προσωπικό καθαριότητας.

## 6.2 Καινοτόμες πρακτικές για τη διασφάλιση της ποιότητας του σχολικού χώρου

- Σε συνεργασία με τον σύλλογο γονέων/ κηδεμόνων σχεδίαση επιδαπέδιων παιχνιδιών στην αυλή του σχολείου.
- Δράσεις φυτεύματος εποχιακών λουλουδιών στα παρτέρια και τις γλάστρες της αυλής.
- Δράσεις ελαιοχρωματισμού, φυσικών υλικών (ξύλο, πέτρα), σε ζωάκια. Στολισμός της αυλής.

## 7. Μέτρα πρόληψης και αντιμετώπισης εκτάκτων αναγκών

### 7.1. Μέτρα πρόληψης της διασποράς του ιού COVID 19

Ακολουθούνται οι οδηγίες του ΕΟΔΥ και το πρωτόκολλο, σύμφωνα με το ΦΕΚ αρ.φ. 4695, 7/9/2022,αρ. Δ1α/Γ.Π.οικ.50908. Είναι προαιρετική η χρήση μάσκας για μαθητές, εκπαιδευτικό και βοηθητικό προσωπικό στους εσωτερικούς και εξωτερικούς χώρους. Οι εκπαιδευτικοί και το βοηθητικό προσωπικό προσέρχονται με πιστοποιητικό πλήρους κάλυψης εμβολιασμού ή νόσησης, έως έξι μηνών από την έναρξή της, ή διενέργεια rapid test μια φορά την εβδομάδα, 24 ώρες πριν την Τρίτη.

### 7.2. Αντιμετώπιση εκτάκτων αναγκών

Οι φυσικές καταστροφές παρουσιάζουν αυξητική τάση τα τελευταία χρόνια με ποικίλες συνέπειες στο ανθρωπογενές περιβάλλον. Οι σχολικές μονάδες, ως λειτουργικοί χώροι φιλοξενίας και δραστηριοποίησης ευάλωτης ομάδας του πληθυσμού, απαιτούν αυξημένο βαθμό ετοιμότητας έναντι των κινδύνων αυτών.

Η απρόβλεπτη ή περιστασιακή κρίση είναι αυτή που συνδέεται ευθέως με την ανάγκη εκπόνησης ενός σχεδίου διαχείρισής της. Τα κρίσιμα συμβάντα χρήζουν έγκαιρων και έγκυρων ενεργειών ανταπόκρισης. Η έγγραφη και οργανωμένη αποτύπωση αυτών, σε επίπεδο σχολικής μονάδας, συνιστά το πρωτόκολλο - σχέδιο διαχείρισης κρίσεων. Τα οφέλη



ενός τέτοιου σχεδίου έγκεινται στη διασφάλιση της σωματικής ακεραιότητας και της ψυχικής υγείας του ανθρώπινου δυναμικού του σχολείου.

Για την προστασία από σεισμούς και επικίνδυνα φυσικά φαινόμενα, συντάσσεται το Σχέδιο Μνημονίου Ενεργειών για τη διαχείριση του Σεισμικού Κινδύνου στην αρχή της σχολικής χρονιάς καθώς και Μνημόνιο Εκτάκτων αναγκών και υλοποιούνται ασκήσεις ετοιμότητας κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους.

## 8. Διάφορα άλλα θέματα

Η Προϊσταμένη

- Συμβάλλει στη δημιουργία κλίματος δημοκρατικής συμπεριφοράς των διδασκουσών και των μαθητών/μαθητριών και είναι υπεύθυνη, σε συνεργασία με τους εκπαιδευτικούς, για την ομαλή λειτουργία του σχολείου.
- Ενημερώνει τα μέλη της εκπαιδευτικής κοινότητας για την εκπαιδευτική νομοθεσία, τις εγκυκλίους και τις αποφάσεις που αφορούν τη λειτουργία του Σχολείου και τις αρμοδιότητες του Συλλόγου Διδασκόντων.
- Λαμβάνει μέριμνα για την εξασφάλιση παιδαγωγικών μέσων και εργαλείων, την καλή χρήση τους στη σχολική τάξη, τη λειτουργικότητα και την αντικατάστασή τους, σε περίπτωση φθοράς.
- Είναι υπεύθυνη, μαζί με τους εκπαιδευτικούς, για την καθαριότητα και αισθητική των χώρων του Νηπιαγωγείου, καθώς και για την προστασία της υγείας και ασφάλειας των μαθητών/μαθητριών.
- Έχει την ευθύνη για τη διαμόρφωση θετικού κλίματος στο σχολείο, για την ανάπτυξη αρμονικών σχέσεων ανάμεσα στα μέλη της σχολικής κοινότητας.

Οι εκπαιδευτικοί

- Καθοδηγούν τους μαθητές σύμφωνα με τους σκοπούς και τους στόχους της προσχολικής εκπαίδευσης, μέσα στο πλαίσιο της εκπαιδευτικής πολιτικής και με την υποστήριξη των Στελεχών της Εκπαίδευσης.
- Προετοιμάζουν καθημερινά και οργανώνουν την εκπαιδευτική διαδικασία, εφαρμόζοντας σύγχρονες και κατάλληλες μεθόδους διδασκαλίας, με βάση τις ανάγκες και ιδιαιτερότητες των μαθητών/μαθητριών.
- Συνεργάζονται με τους μαθητές/μαθήτριες, σέβονται την προσωπικότητά τους, καλλιεργούν και εμπνέουν σ' αυτούς, κυρίως με το παράδειγμά τους, δημοκρατική συμπεριφορά και συνδιαμορφώνουν μαζί με τους μαθητές και τις μαθήτριες, το συμβόλαιο της τάξης.
- Μεριμνούν για τη δημιουργία κλίματος αρμονικής συνεργασίας και συνεχούς και αμφίδρομης επικοινωνίας με τους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/μαθητριών, και τους ενημερώνουν για τη φοίτηση, τη συμπεριφορά και την εξέλιξη των παιδιών τους.
- Φροντίζουν για την πρόοδο όλων των μαθητών/μαθητριών τους και τους προσφέρουν παιδεία διανοητική, ηθική και κοινωνική.
- Συμβάλλουν στην εμπέδωση ενός ήρεμου, θετικού, συνεργατικού, συμπεριληπτικού, εποικοδομητικού σχολικού κλίματος.
- Ενδιαφέρονται για τις συνθήκες ζωής των μαθητών/μαθητριών τους στην οικογένεια και στο ευρύτερο κοινωνικό περιβάλλον, λαμβάνουν υπόψη τους παράγοντες που επηρεάζουν την πρόοδο και συμπεριφορά των

μαθητών/μαθητριών τους και υιοθετούν κατάλληλες παιδαγωγικές ενέργειες, ώστε να αντιμετωπισθούν πιθανά προβλήματα.

- Ενθαρρύνουν τους μαθητές/μαθήτριες να συμμετέχουν ενεργά στη διαμόρφωση και λήψη αποφάσεων για θέματα που αφορούν τους ίδιους και το σχολείο και καλλιεργούν τις αρχές και το πνεύμα αλληλεγγύης και συλλογικότητας.
- Συνεργάζονται με τους εκπαιδευτικούς ειδικής αγωγής, προκειμένου να υποστηριχθούν οι μαθητές με ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες καθώς και οι οικογένειές τους.
- Συνεργάζονται με την Προϊσταμένη, τους γονείς και τα αρμόδια Στελέχη Εκπαίδευσης για την καλύτερη δυνατή παιδαγωγική αντιμετώπιση προβλημάτων συμπεριφοράς, σεβόμενοι την προσωπικότητα και τα δικαιώματα των μαθητών/μαθητριών.
- Ανανεώνουν και εμπλουτίζουν τις γνώσεις τους, σχετικά με τις επιστήμες της αγωγής τόσο μέσω των διάφορων μορφών επιμόρφωσης, που παρέχονται θεσμικά από το σύστημα της οργανωμένης εκπαίδευσης, όσο και μέσω της ενδοσχολικής επιμόρφωσης ή και της αυτοεπιμόρφωσης.
- Επιμορφώνονται στα Εργαστήρια Δεξιοτήτων και Αγγλικών στην Πρωτοβάθμια από την σελίδα και το υλικό του ΙΕΠ.
- Σέβονται την προσωπικότητα, τις ιδιαίτερες ανάγκες και τις κοινωνικές, πολιτιστικές, θρησκευτικές ή φυλετικές ιδιαιτερότητες του μαθητή.
- Τηρούν την απαραίτητη εχεμύθεια σχετικά με τις αποφάσεις και συζητήσεις στον Σύλλογο Διδασκόντων για τις επιδόσεις ή τη συμπεριφορά των μαθητών και για κάθε άλλο θέμα που αφορά συμβάντα στον χώρο του σχολείου.
- Κατά τη διάρκεια του μαθήματος οι εκπαιδευτικοί έχουν απενεργοποιημένα τα κινητά τους τηλέφωνα.

#### Λειτουργικά

- Απαγορεύεται το κάπνισμα στο σχολικό χώρο.
- Δεν επιτρέπεται η στάθμευση έξω από την πόρτα του Νηπιαγωγείου. Μετακινούνται μαθητές και το σχολικό κάνειδρομολόγια.
- Δεν επιτρέπεται το νήπιο να έχει μαζί του παιχνίδια από το σπίτι.
- Γίνεται έλεγχος συχνά στα παιδιά για ψείρες από τους γονείς/κηδεμόνες & εάν παρατηρηθεί κρούσμα ενημερώνεται άμεσα το σχολείο.
- Τα παιδιά που ασθενούν, παραμένουν στο σπίτι και ενημερώνεται το σχολείο.
- Οι μαθητές πρέπει να μπορούν να αυτοεξυπηρετηθούν στο μπάνιο και να χειρίζονται τα προσωπικά τους αντικείμενα (τσάντα, μαντηλάκι, μπουκαλάκια με νερό, τάπερ με φαγητό)
- Κάθε πρώτη Δευτέρα του μήνα ορίζεται, τηλεφωνικά 1:00μ.μ.- 2:00μ.μ., τρόπος επικοινωνίας για εκπαιδευτικά θέματα.
- Σε περίπτωση απουσίας εκπαιδευτικού ενημερώνεται η Διεύθυνση Πρω/θμιας και το σχολείο λειτουργεί σύμφωνα με τις εντολές της.
- Λόγω της πανδημίας, ανάλογα με τις καιρικές συνθήκες, οι εκπαιδευτικοί δύναται να πραγματοποιούν τη διδασκαλία των μαθημάτων σε εξωτερικό χώρο.
- Λειτουργεί ο ιστότοπος του σχολείου με ονομασία: ΟΛΟΗΜΕΡΟ ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟ ΚΟΜΠΟΤΙΟΥ.
- Για διευκρινίσεις μπορείτε να επικοινωνείτε στο τηλέφωνο 26810 65521 και στην ηλεκτρονική διεύθυνση [mail@nip-kompot.art.sch.gr](mailto:mail@nip-kompot.art.sch.gr)

## 9. Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας – Διαδικασίες διασφάλισης της εφαρμογής του

Ο κοινά συμφωνημένος Κανονισμός βασίζεται στην ισχύουσα νομοθεσία και στις σύγχρονες παιδαγωγικές και διδακτικές αρχές. Η τήρησή του από όλους τους παράγοντες του σχολείου (μαθητές/ μαθήτριες, εκπαιδευτικούς, γονείς/κηδεμόνες, βοηθητικό προσωπικό) με αμοιβαίο σεβασμό στον διακριτό θεσμικό ρόλο τους αποτελεί προϋπόθεση της εύρυθμης λειτουργίας του Νηπιαγωγείου. Είναι το θεμέλιο πάνω στο οποίο μπορεί το σχολείο να οικοδομήσει για να πετύχει τους στόχους και το όραμά του.

Θέματα που ανακύπτουν και δεν προβλέπονται από τον κανονισμό αντιμετωπίζονται κατά περίπτωση από την Προϊσταμένη του Σχολείου, τον Σύλλογο Διδασκόντων, την Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου και την Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης. Σε κάθε περίπτωση ακολουθούνται οι σχετικές διατάξεις και νομοθετικές ρυθμίσεις. Όπου γίνεται αναφορά σε σχολικά προγράμματα και συμμετοχή σε εκπαιδευτικές δράσεις, γίνεται αναλυτική περιγραφή στους Προγραμματισμούς των Τριμήνων.

Οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών και μαθητριών ενημερώνονται με κάθε πρόσφορο μέσο, έντυπο ή ηλεκτρονικό, σχετικά με τον κανονισμό του Νηπιαγωγείου.

Κομπότι, 29/09/2022

Η Προϊσταμένη

Κατσαούνου Αφροδίτη

Εγκρίνεται	
Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου	Διευθύντρια Εκπαίδευσης
Ημερομηνία:	Ημερομηνία:

